

Hankevalmistelu ja aloittaminen tiivistettynä

(yritysten toimintaympäristön kehittämishanke)

Kemijärven Kehitys Oy

Yleensä 3-4kk

Yleensä 3-6kk

1. Hankeidea

- Hankeidea tulee yleensä yrityksiltä, järjestöiltä tai muilta sidosryhmiltä. Joissakin tapauksissa myös rahoittaja esittää "ideoita" haettavista rahoituksista
- Perusidea on kuitenkin se että hankkeella on todellinen "omistaja" ja tarve alueella ja sen vaikutuksesta saadaan potentiaalisesti syntymään uutta tai kehitettyä jo olemassa olevaa liiketoimintaa alueella. Uutta synnyttävä tai tukeva yritysten toimintaympäristöä kehittävä hanke.

2. Hankeidean arviointi

- Yleensä hankeideasta tehdään muutaman sivun koontiesitys. Koontiesityksen perusteella arvioidaan kehityksen tiimin ja hanke idean "isän" kanssa miten tulisi edetä. Keitä hanke koskee, mitä toimenpiteitä tehtäisiin, mitä saavutetaan, mitä vaikutuksia arvioidaan olevan jne.
- Jos hankeidea vaikutta hyvältä, otetaan ensin yhteyttä potentiaalsiin / tarvittaviin sidosryhmiin ja käydään heidän kanssa tarvittavat keskustelut.
- Mikäli vaikuttaa edelleen hyvältä otetaan yhteyttä rahoittajiin ja sovitaan hankeidean esittelystä (Lapin liitto, ELU-keskus, Leader, Business Finland, jne.)
- Keskustelua käydään lähinnä idean kypsytyksestä, rahoitusmallista, sisällöstä ja toteuttajista (kumppanit)

3. Hankeluonnos

- Saadun palautteen perusteella laaditaan hankeluonnos
- Hankeluonnoksen valmisteluun tarvitaan jo kohtuullisen paljon asiaan liittyvää tietoa
- Hankeluonnos käydään kaikkien hankkeeseen osallistuvien tahojen kanssa läpi ja täydennetään tarvittaessa.
- Tarvittaessa käydään tarvittavat keskustelut myös kaupungin johdon kanssa

4. Päätöksenteko

- Hanke valmistellaan esim. Kehitysyhtiön hallituksen käsiteltäväksi ja päätettäväksi.
- Tässä vaiheessa päättäjien on oltava aktiivisia ja tarvittaessa kontaktoitava valmistelijaa tietotarpeillaan. Valmistelija kysyy ja ottaa selvää yhteistyökumppaneilta, mikäli vastausta ei jo ole olemassa!
- Asia esitellään yleensä valmistelijan toimesta kokouksessa (voi olla myös esittelijä) ja hankkeen hakemisesta tehdään ratkaisu ja /tai siihen esitetään muutoksia
- Sama toistuu hankekumppaneiden osalta. Joissakin tapauksissa voi olla mahdollista että kumppanit käsittelevät hankkeen vasta hankkehakemuksen jättämisen jälkeen. Se ei ole kuitenkaan suotavaa.

5. Rahoitushakemus

- Hyväksytty hanke hakemus tehdään rahoittajan järjestelmään (eri järjestelmiä)
- Työ vaatii huolellisuutta, mahdollisia lisätietojen metsästämistä (yksityiskohtia) ja vie yleensä aikaa ainakin viikon.
- Tarvittavat liitteet on hyvä olla jo hakemuksen jättämisvaiheessa mukana.

6. Hankepäättös ja aloittaminen

- Hankepäättöksen saamisen jälkeen hanke voidaan aloittaa. Joissakin tapauksissa hanke voidaan aloittaa ns. omalla riskillä (vaatii päätöksen)
- Talousjärjestelmään perustetaan hankkeelle kustannuspaikka.
- Rahoittajan kanssa pidetään ns. aloituspalaveri jossa keskeiset hankkeen sujuvaan toteuttamiseen liittyvät asiat käydään läpi.
- Hankehenkilöstön rekrytointi käynnistetään (voidaan aloittaa jo aikaisemminkin mutta silloin hakuilmoituksessa tulee olla maininta että "mikäli hanke saa myönteisen rahoituspäätöksen".
- Laitetaan tilaukseen hankehenkilökunnan tarvitsemat työvälineet (puhelimet, liittymät ja tietokoneet)

Hankkeen toteuttaminen ja hankkeen ”jälki”työt

(yritysten toimintaympäristön kehittämishanke)

Yleensä 1,5-3 vuotta

7. Ohjausryhmä

- Ohjausryhmä koostuu yleensä hankkeen hallinnoinnin ja toteuttamisen kannalta oleellisista edustajista
- Ohjausryhmän tehtävänä on huolehtia siitä, että hanke toteutetaan sovitun hankesuunnitelman ja rahoituspäätöksen mukaisesti.
- Ohjausryhmä ohjaa hankkeen toteuttamista ja valvoo, että toimenpiteet ovat tarkoituksenmukaisia ja asetettuihin tavoitteisiin tähtäviä.
- Tarvittaessa ohjausryhmän on otettava kantaa hankkeen jatkumiseen tai jopa keskeyttämiseen
- Ohjausryhmä kokoontuu yleensä n. 4 kuukauden välein, mutta tarvittaessa useamminkin.
- Ohjausryhmä ei ole vastuussa hankkeen taloudesta vaan siitä vastaa hankkeen hallinnoija

8. Työryhmä

- Työryhmä koostuu yleensä hankkeen operatiivisen toiminnan kannalta oleellista sidosryhmistä ja asiantuntijoista
- Kaikissa hankkeissa ei ole työryhmää
- Työryhmä on hankkeen hallinnoijan ja projektihenkilöstön asiantuntijaryhmä joka auttaa hankkeen tavoitteiden ja tehtävien toteuttamisessa
- Yleensä työryhmissä on mukana myös elinkeinoelämän / yritysten edustajia

9. Maksatusjaksot ja väliraportointi

- Avustus maksetaan toteutuneiden kirjanpitoon perustuvien menojen perusteella.
- Maksatuksen yhteydessä voidaan hyväksyä vain avustuspäätöksen menolajien mukaisia menoja, jotka ovat syntyneet avustuksen myöntöpäätöksessä todettuna hankkeen toteutusaikana.
- Avustus maksetaan yleensä yhdessä tai kahdessa erässä, mutta voi olla esimerkiksi neljän kuukauden välein.
- Maksatuksen yhteydessä laaditaan yleensä väliraportti
- Hank-kei-ta seu-ra-taan seu-ran-ta-tie-to-jen kaut-ta. Han-ke-suun-ni-tel-mas-sa täy-te-tään in-di-kaat-to-rit eli hank-keen ta-voit-teet, ja hank-keen ai-ka-na sa-moi-hin ta-voi-te-koh-tiin täy-te-tään to-teu-ma-tie-dot eli seu-ran-ta-tie-dot.
- Tiedot toimitetaan kerran vuodessa.

10. Tiedottaminen

- Hankkeilta odotetaan avoimuutta ja toiminnan tuloksista tiedottamista. Hankkeista on hyvä tiedottaa yleisesti vähintään sen alkaessa ja päättyessä. Hankkeen aikana kannattaa lisäksi tehdä esimerkiksi lehdistötiedotteita hankkeen aikaansaannoksista.
- Hankkeessa itse sisällöstä tiedottaminen on keskeisintä kun ollaan yhteydessä tiedotusvälineisiin.
- Hankkeessa on myös hyvä hyödyntää hakijan omia tiedotuskanavia hankkeen toiminnasta kertomiseen.
- Hankemuodon mukaiset tiedottamisen ohjeistukset on huomioitava tarkasti

11. Hankkeen päättäminen ja loppuraportti

- Ennen hankkeen päättämistä hankkeesta laaditaan loppuraportti
- Loppuraportin laatii yleensä projektihenkilöstö yhdessä hallinnoijan edustajien kanssa
- Myös työryhmä osallistuu yleensä raportin koostamiseen
- Ohjausryhmä käsittelee ja hyväksyy loppuraportin ennen sen lähettämistä rahoittajalle
- Loppuraportti vastaa ainakin seuraaviin kysymyksiin:
 - Miten hankkeelle tavoitteet on saavutettu tai saavutetaan?
 - Mitkä ovat hankkeen konkreettiset tulokset?
 - Mitä vaikutuksia hankkeella on saatu aikaan pk-yritysten toimintaympäristön kannalta?
 - Miten toimintaa jatketaan hankkeen jälkeen?
 - Hankkeessa käytetyn asiantuntijatyön hyöty hankkeelle?

12. ”jälki”työt

- Hankesuunnitelmassa tulisi jo kuvata kuinka hankkeen tuloksia hyödynnetään hankkeen jälkeen
- Hanketyön aikana näiden tavoitteiden tulisi konkretisoitua
- Hanketyötä voidaan jatkua monella eri tavalla mutta yritysten toimintaympäristöhankeissa olisi suotavaa että tuloksi hyödyntää nimenomaan mikro- ja pk – yrityskehitystä.
- Tarvittaessa hanketta voidaan jatkaa uudella toimintaympäristöä kehittäväällä hankkeella, mikäli tavoiteltava asia ei ole vielä kyllin kypsä suoraan yrityksille hyödynnettäväksi